



HONORABLE LEGISLATURA PROVINCIAL

LICITACIÓN PUBLICA N° 02/21.

MOTIVO: SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

EXPEDIENTE N° 003-28310/20

VISITA AL ORGANISMO: DIAS 22, 23 y 25 DE MARZO.

RECEPCION UNICA DE SOBRES:
29/03/2021 de 09.00 a 13.00 hs.

APERTURA DE SOBRES:
30/03/2021 - Hora: 12:00

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/21
EXPEDIENTE N° 003-28310/20**

CARPETA “A”

**CONTENIDO:
ANTECEDENTES JURIDICOS**

PROVINCIA DEL NEUQUEN
HONORABLE LEGISLATURA
Dirección General de Administración

CLAUSULAS PARTICULARES

1º) Llamase a **LICITACIÓN PUBLICA Nº 02/21**, para efectuar la contratación del servicio integral de limpieza de las dependencias y contenidos que ocupan el edificio de la Honorable Legislatura Provincial, sita en calle Leloir Nº 810 y Casa de las Leyes sita en Avenida Olascoaga Nº 560 ambas de la ciudad de Neuquén, conforme a lo especificado en el Pedido de Presupuesto, en todos sus ANEXOS, Cláusulas Particulares, demás especificaciones y requisitos establecidos que forman parte integrante del pliego de Bases y Condiciones.

2º) El presente acto licitatorio se realiza en el marco de la Resolución N°129/20 y sus prórrogas y ampliaciones, en plena observancia de los principios de prevención, responsabilidad compartida, coordinación y articulación de las tareas y condiciones laborales, minimizando la transmisión del virus COVID-19 (SAR COV 2), disponiendo de los protocolos pertinentes y de todas las medidas necesarias tendientes a brindar preventivamente la mejor protección posible a las personas que deban asistir a la institución; como así también garantizando la transparencia del acto licitatorio. En función de lo expuesto, corresponde establecer las siguientes fechas:

- **Fecha de Recepción de sobres:** día **29/03/2021** en el horario de 09.00 a 13.00 hs únicamente. A efectos de determinar la cantidad de ofertas recibidas para programar el dispositivo y espacio para el acto de apertura de sobres manteniendo la distancia mínima requerida y demás medidas de prevención.

Los sobres serán recibidos únicamente en el día y horario mencionado anteriormente en la Dirección de Compras y Suministros de esta Honorable Legislatura del Neuquén, sita en la calle Leloir Nº 810 - 1º piso - de la Ciudad de Neuquén.

Pasada la hora fijada, no se admitirán nuevas propuestas para el acto. Labrándose un acta con la cantidad de sobres recibidos.

- **Fecha de Apertura de sobres:** día **30/03/2021** a las 12.00 horas.

Las ofertas serán abiertas el día **30 de marzo de 2021** a las 12:00 horas en la sala dispuesta por la Dirección de Compras y Suministros de esta Honorable Legislatura del Neuquén, sita en la calle Leloir Nº 810 - 1º piso - de la Ciudad de Neuquén, en presencia de las autoridades correspondientes e interesados que concurran al acto.

3º) Si el día fijado para el acto fuera declarado asueto administrativo, no se pudiera ingresar al Organismo por tumulto popular o cualquier otro tipo de causales que impidan la realización del acto de apertura, éste tendrá lugar el primer día hábil de finalizado el impedimento a la misma hora y en el mismo lugar, salvo notificación en contrario.

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

PROVINCIA DEL NEUQUEN
HONORABLE LEGISLATURA
Dirección General de Administración
CLAUSULAS PARTICULARES

4º) Será motivo de desestimación la modificación o adulteración de los pliegos licitatorios descargados de la página web oficial de la Honorable Legislatura de Neuquén, tanto de su contenido como de su formato digital original. Cualquier aclaración que deban realizar los proponentes sobre los bienes o servicios cotizados, podrán ser agregadas en el pliego o realizadas por separado.

5º) CONSULTAS: Todas las consultas legales y/o técnicas de los requisitos necesarios para participar del presente acto licitatorio se podrán realizar en horario administrativo, en la Dirección de Compras y Suministros, teléfono (0299)-155712886; Departamento de Concursos y Licitaciones, teléfono (0299) 156068344 o en la Dirección de Buffet y Maestranza al teléfono (0299)-4493600 int: 3667 o al cel. (0299)-154387004.

6º) Las ofertas en su totalidad serán presentadas en sobre debidamente cerrado, sin membrete ni logotipos, en el que únicamente se consignará:

- a) **Organismo contratante y domicilio.**
- b) **Número de expediente y de tipo de contratación.**
- c) **Fecha y hora de apertura.**

7º) EL PRESUPUESTO SERÁ PRESENTADO EN ORIGINAL.

Deberá estar escrito a máquina y/o con letra manuscrita legible. La oferta no deberá contener enmienda ni raspadura y cualquiera que se produzca será salvada con la firma y el sello o aclaración del proponente.

8º) FIRMAS OBLIGATORIAS EN LA OFERTA PRESENTADA:

El pliego de bases y condiciones y su contenido: pedido de presupuestos, cláusulas particulares y documento de garantía de oferta y/o adjudicación, deberán estar firmados con sello o aclaración en todas su páginas con contenido, anverso y reverso, bajo pena de considerarse rechazada automáticamente la oferta en el acto de apertura, en los términos del Artículo 38º apartado 1, inciso b) del Reglamento de Contrataciones de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control y sus modificatorias.

Sin perjuicio de lo mencionado precedentemente, toda documentación que se agregue a la oferta en simple cumplimiento de las cláusulas particulares se considerará subsanable y susceptible de las aclaraciones y solicitudes que establezca el organismo y en el plazo que este otorgue.

Se excluye de la firma obligatoria en la presentación de la oferta, la documentación adjunta que resulte constatable y se encuentre emitida por Organismos facultados para ello: impuesto de sellos y sus comprobantes, poderes y escrituras de representación, folletos, inscripción en el registro de proveedores, Dirección General de Rentas, Afip, certificado de cumplimiento fiscal, certificado de producto neuquino Centro Pyme y documentación análoga.

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

PROVINCIA DEL NEUQUEN
HONORABLE LEGISLATURA
Dirección General de Administración
CLAUSULAS PARTICULARES

9º OFERTAS. Desagregación del contenido. Las Ofertas se presentarán en **UN UNICO SOBRE** desagregadas de acuerdo al siguiente detalle:

CARPETA “A”

ANTECEDENTES JURÍDICOS

A. CONSTANCIAS DOCUMENTALES A AGREGAR:

A.1. Certificado de visita de las instalaciones.

A 2. Cláusulas particulares.

A 3. Documento de Garantía de oferta equivalente al 10% del valor total cotizado, tomando para ello el valor más alto de la cotización.

A 4. Declaración jurada de domicilio legal en la ciudad de Neuquén, declaración jurada de domicilio real y de sometimiento a los fueros judiciales de la Provincia del Neuquén según Cláusula Particular 42°.

A 5. Es requisito **ineludible** para poder participar del presente acto licitatorio, estar inscripto y habilitado en el Padrón de Proveedores de la Provincia del Neuquén.

A 6. Inscripción en la AFIP.

A 7. Inscripción en Ingresos Brutos como Contribuyente.

A 8. Será requisito obligatorio que el oferente no posea obligaciones fiscales e impositivas en mora con el Fisco Provincial, conforme lo establece el Art. 88º inciso d) del Anexo II del Decreto N° 2758/95- Reglamento de Contrataciones de la Ley 2141. La comprobación será verificada por la Dirección de Compras y Suministros dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores al acto de apertura. En caso de detectar inconsistencias o determinar la existencia de deuda, se notificará al oferente a efectos de que regularice su situación ante la Dirección Provincial de Rentas en el plazo que el Poder Legislativo determine y considere dada la índole del acto licitatorio.

La falta de regularización de la situación impositiva en el plazo otorgado dará lugar a tenerlo por desistido.

IMPEDIMENTOS PARA PRESENTAR PROPUESTAS.

No podrán presentarse como proponentes en esta Licitación:

Las personas físicas o jurídicas que se hallen en estado de quiebra o liquidación.

A 9. Deberá presentarse una Declaración Jurada manifestando que no se está incurso en dichos impedimentos.

INFORMACIÓN:

A 10. Presentación de las 2 (dos) últimas Declaraciones Juradas anteriores al día de recepción de sobres, al Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones (SIJP) en carácter de responsable o retenciones y percepciones de seguridad social en caso de corresponder.

A 11. Inscripción y pago del seguro de los últimos 2 (dos) meses inmediatos anteriores al día de apertura correspondiente a los operarios conforme a la normativa vigente obligatoria en la materia.

A 12. Copia de Contrato vigente de lo requerido en el punto anterior.

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

PROVINCIA DEL NEUQUEN
HONORABLE LEGISLATURA
Dirección General de Administración
CLAUSULAS PARTICULARES

CARPETA “B”

INFORMACIÓN CONTABLE Y EXTRA CONTABLE.

- B.1. Anexo B I.** Estados Contables o Estados Patrimonial y de Resultados, correspondientes a los 2 (dos) últimos Ejercicios anteriores a la fecha de Apertura.
- B.2. Anexo B II.** Listado de contratos y/o facturaciones realizadas en los últimos 24 (veinticuatro) meses anteriores a la fecha de Apertura, específicamente del servicio objeto de esta licitación.
- B.3. Anexo B III.** Indicador de Trayectoria Empresarial. (ITE)
- B.4. Anexo B IV** Matriz de Costos.
- B.5. Anexo B V** Listado de Insumos.
- B.6. Anexo B VI** Listado de Indumentaria.
- B.7. Anexo BVII** Listado de Herramientas y maquinarias.
- B 8.** De tratarse de Empresas Unipersonales, o Sociedades de Hecho, se deberán adjuntar las últimas 2 (dos) Declaraciones Juradas del Impuesto a las Ganancias.

Notas:

EL **Anexo B I** deberá estar Auditado y Certificado por Contador Público, e intervenido por el Consejo Profesional pertinente. No se admitirán Balances con informes adversos del Auditor o con abstención de opinión.

CARPETA “C”

PROPUESTA ECONOMICA Y CONTRATO

- C.1. Anexo C I.** Tabla de Frecuencias del Servicio. (TFS)
- C.2. Anexo C II.** Tabla de especificaciones del Servicio (TES)
- C.3** Pedido de Presupuesto y planos.

10º) Evaluación de las Propuestas. Las ofertas serán evaluadas en el orden establecido en la Cláusula anterior. Las que serán analizadas en forma correlativa y el incumplimiento parcial o total de cualquiera de ellas será causal de desestimación.

11º) La presentación de la oferta al presente acto implica **total y absoluto conocimiento** y aceptación del Pliego de Bases y Condiciones y el sometimiento a todas las disposiciones, las del Decreto Reglamentario Nº 2758/1995, a la Ley 2141 de Administración Financiera y Control y sus modificatorias. Siendo además de aplicación la Ley 24240 de Defensa del Consumidor y sus modificatorias.

12º) Toda oferta deberá ser afianzada con un pagaré a la vista, equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total cotizado, tomando para ello la cifra más alta de la cotización. En todos los casos los pagarés deberán extenderse en **PESOS** y contener la leyenda **“garantía de oferta”**.

13º) Se deberá presentar la documentación pertinente que demuestre que el firmante de toda la documentación del pliego licitatorio, es el titular de la firma o tiene facultades suficientes para representar a la persona jurídica en nombre y por cuenta de la que se presenta, si fuera el caso.

14º) Los precios de cotización deberán efectuarse en PESOS e incluir el **IVA** sin discriminar, teniendo en cuenta el carácter de **EXENTO** de la Honorable Legislatura.

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

**PROVINCIA DEL NEUQUEN
HONORABLE LEGISLATURA
Dirección General de Administración
CLAUSULAS PARTICULARES**

15º) En la presentación de la oferta se deberá adjuntar el sellado fiscal pertinente para toda la documentación presentada, según lo establecido en el Código Fiscal y la Legislación Impositiva Provincial.

16º) VERIFICACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO: Previo a la elaboración de la propuesta el oferente deberá verificar *in situ* el espacio físico especificado en el pedido de presupuesto, donde se llevará a cabo la prestación del servicio, en virtud que este Organismo no reconocerá facturación adicional alguna a lo presupuestado. Se deja constancia que la cantidad de metros cuadrados allí expresados son solo referenciales.

Quedan excluidas de las superficies a limpiar, las siguientes áreas externas pertenecientes al acceso del edificio: veredas, calles de circulación internas, espacios parquizados, frentes perimetrales y portones de ingreso.

17º) CERTIFICACIÓN DE VISITA DE LAS INSTALACIONES: A efectos de dar cumplimiento a la cláusula particular 16º, se deberá coordinar día y horario con la Dirección de Buffet y Maestranza o quien la reemplace, en que se llevará a cabo la misma. Extiéndese a tal fin el correspondiente Certificado de Visita.

Dada la envergadura del edificio, es imperativo la lectura de los planos, con anterioridad a la visita la que podrá ser realizada los días **22, 23 y 25 de marzo de 2021 inclusive en el día y horario coordinado con la Dirección de Buffet y Maestranza al cel 299-154387004**.

18º) ALCANCE DEL SERVICIO: El mismo consta en la Tabla de Especificaciones del Servicio y Tabla de Frecuencia de Servicio como parte integrante del presente pliego licitatorio, el servicio a prestar será con una planta mínima de operarios de 33 (treinta y tres).

19º) RECHAZO DE LAS OFERTAS-ANULACIÓN DEL LLAMADO: La autoridad facultada para contratar podrá rechazar todas o partes de las propuestas sin que el Oferente tenga derecho a reclamar indemnización alguna. Idéntica consecuencia tendrá la anulación del llamado.

20º) PRECIO: no se consideraran las ofertas que condicione el servicio a la forma de pago o que establezcan Cláusula de ajuste de precios. Solo se aceptarán cotizaciones unitarias con dos decimales.

21º) MANO DE OBRA: La mano de obra que integra la matriz de costos, podrá sufrir actualizaciones toda vez que éstas se encuentren oficializadas por organismo competente, conforme la naturaleza jurídica del prestador, la solicitud del reconocimiento de actualización deberá ser presentada y documentada por el proveedor del servicio, con la nueva matriz de costo y el instrumento de aplicación correspondiente, quedando su aprobación sujeta a un dictamen legal y técnico que determine su correspondencia y legalidad por parte de la Asesoría Letrada de la

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

PROVINCIA DEL NEUQUEN
HONORABLE LEGISLATURA
Dirección General de Administración
CLAUSULAS PARTICULARES

Institución Legislativa, con acuerdo al Artículo 22º del Reglamento de Contratación de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control y sus modificatorias.

22º INCORPORACION DE OPERARIOS: La Honorable Legislatura podrá solicitar el incremento en el número de operarios en los mismos términos y condiciones previstos en la contratación para ejercer el servicio de limpieza en tareas específicas que demande el organismo.

23º VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN: La vigencia del servicio será por 12 (doce) meses y regirá a partir de la fecha de formalización del contrato, prorrogable por acuerdo de partes por igual o menor periodo, en los mismos términos, precios y condiciones.

24º SELLADO DEL CONTRATO: El sellado de Ley que corresponda abonar por el presente contrato será soportado en partes iguales, a tal fin la Honorable Legislatura se encuentra EXENTA de dicho tributo.

25º MANTENIMIENTO DE OFERTA: El plazo de mantenimiento de la oferta no podrá ser en ningún caso inferior a los **20 (veinte) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura de sobres. **Vencido el plazo obligatorio, el plazo de mantenimiento de ofertas, quedará prorrogado de pleno derecho hasta el momento de su adjudicación, salvo expresa comunicación por escrito del oferente desistiendo su propuesta de prórroga del plazo.**

26º MODALIDAD DE PAGO: El pago se efectuará a los 15 (quince) días de cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Entrega de la factura con fecha de emisión igual o posterior a la prestación del servicio, debidamente conformada por el sector solicitante.
- b) Presentación de documentación que establece en la Cláusula Particular 29º, la que será mensual y pagadero a mes vencido, excepto que no fuera conformada por alguna razón debidamente justificada.
- c) Las facturaciones se deben ajustar a lo establecido en la RESOLUCIÓN AFIP Nº 1415/03 y sus modificatorias.

27º MEDIO DE PAGO: El pago será acreditado en cuentas a la vista del oferente que debe tener abierta en el Banco de la Provincia del Neuquén, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nº 367/2004 y en un todo de acuerdo a la RESOLUCION Nº 811/04.

28º EL PROVEEDOR: que no tenga cuenta bancaria a la vista en el Banco Provincia del Neuquén S.A. (Decreto Nº 0367/04) no percibirá cobro alguno hasta tanto cumpla con esa condición ante el padrón de proveedores de la provincia.

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

PROVINCIA DEL NEUQUEN
HONORABLE LEGISLATURA
Dirección General de Administración

CLAUSULAS PARTICULARES

29º) CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO MENSUAL OBLIGATORIO: El adjudicatario deberá presentar copias de las Pólizas de seguro vigente referidas a los operarios afectados al servicio, por la cobertura de los siguientes riesgos: Accidentes de trabajo/personales y Seguro de vida obligatorio según corresponda. Se acompañarán los recibos de pagos desde el momento de vigencia de la Póliza, y una constancia extendida por la Compañía Aseguradora, de la nómina de los asegurados. Comprobante de pago mensual de AFIP de las obligaciones y copia de recibos de haberes o anticipos de retornos “de los operarios”, siendo condiciones de cumplimiento mensual obligatorio con la presentación de la facturación. Esta documentación será recepcionada y controlada por la Dirección de Buffet y Maestranza y quedará en resguardo de la misma.

30º) LIBRO DE COMUNICACIONES: La Honorable Legislatura por medio de la Dirección de Buffet y Maestranza, ejercerá las funciones de inspección y control de las actividades a desarrollar habilitando para ello con cargo a la Contratista un **LIBRO DE COMUNICACIONES** en el que se hará constar toda novedad escrita por cualquiera de las partes, es decir el **Responsable Legislatura (RL)** ó el **Responsable Contratado (RC)**.

31º) DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE:

- a) La Honorable Legislatura designa como responsable (**RL**) al Director A/C de Buffet y Maestranza o quien la reemplace, para el control de las condiciones de cumplimiento mensual obligatorias establecidas.
- b) La contratista deberá indicar el nombre y apellido de la persona designada (**RC**) como responsable del adjudicatario ante este Organismo incluyendo su domicilio y número de teléfono, como así mismo la ubicación física del depósito, delegación u oficina con que cuente en la zona, según lo establecido en la cláusula particular 42º.

32º) DEL PERSONAL: El afectado por el adjudicatario deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- a) **Normas de higiene y seguridad:** Será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, cumplir con las Normas Nacionales y Provinciales de Higiene y Seguridad en el Trabajo vigentes en la materia.
- b) **Norma de conducta:** Vestir uniforme, y portar en todo momento, una identificación personal. No circular por áreas ajena a su destino. No mantener vinculaciones con el personal de la Honorable Legislatura, salvo en los casos justificados. Observar un comportamiento propio de las buenas costumbres.

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

PROVINCIA DEL NEUQUEN
HONORABLE LEGISLATURA
Dirección General de Administración

CLAUSULAS PARTICULARES

c) **Listado de personal:**

Al momento de iniciar las actividades el contratista presentará ante el Responsable Legislatura (**RL**) un listado del personal conformado por treinta y un (31) operarios y dos (2) encargados, confeccionado con: Nombre y Apellido, Tipo y Número de Documento, Número de CUIL y acompañado con copia de Documento Nacional de Identidad, Certificado de Antecedentes de la Policía Provincial o equivalente y Libreta Sanitaria. Es responsabilidad del adjudicatario mantener vigentes las libretas sanitarias y los certificados de antecedentes de todo su personal. La documentación deberá quedar en resguardo y a disposición del **RL** cuando éste lo requiera. Por los reemplazos o nuevas incorporaciones de personal, el adjudicatario deberá presentar idéntica documentación a la mencionada precedentemente.

En todos los casos se considerará un plazo de 30 días corridos para la presentación de certificados del personal emitido por organismo competente, salvo acreditación de mayor plazo para el trámite extendida por el respectivo organismo otorgante. Los operarios que no reúnan los requisitos exigidos en los tiempos pautados, deberán ser retirados y reemplazados automáticamente por el adjudicatario. El plantel de operarios de servicios y las incorporaciones, deberán registrar por única vez, su firma en el Libro de comunicaciones.

El **RL** podrá solicitar los reemplazos que considere pertinentes, siempre que existiera causa justificada previamente informada al adjudicatario. La falta de un operario podrá reemplazarse en el mismo día por otro, que se encuentre en un listado informado previamente, quedando prohibido contractualmente la compensación horaria mediante el doble turno. Las ausencias de los operarios como la falta de reemplazo inmediato, serán descontadas en los términos de la Cláusula Particular 34°.

Las personas designadas como responsables en cada turno deberán notificar al **RL** transcurridas las dos (2) primeras horas en cada turno, en los términos que se establezca, sobre las asistencias de los operarios, ausencias, altas o bajas que se hayan producido. El **RL** transcribirá al Libro de Comunicaciones las novedades que éste considere pertinentes.

33º) Documentos de garantías: “DE VOLUCION DE DOCUMENTOS DE GARANTIAS EXTENDIDOS EN PAGARE A LA VISTA EN CONCEPTO DE GARANTIA DE OFERTA: deberán ser retirados en la Dirección de Compras y Suministros de la Honorable Legislatura del Neuquén sita en la calle Leloir 810 1º piso de la Ciudad de Neuquén, habiendo coordinado día y horario para ello con la Dirección de Compras y Suministros dentro de los 30 (treinta) días posteriores a su notificación de devolución. Vencido el plazo fijado se procederá a la inhabilitación del documento y su posterior destrucción una vez cumplidos los plazos legales correspondientes.”

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

PROVINCIA DEL NEUQUEN
HONORABLE LEGISLATURA
Dirección General de Administración
CLAUSULAS PARTICULARES

34º MULTAS: En concordancia con lo establecido en el Artículo 71º del Reglamento de Contrataciones de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control y sus modificatorias, el incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, dará a lugar a la aplicación de las penalidades establecidas en el Reglamento de Contrataciones, siendo facultad de la Honorable Legislatura Provincial establecer el encuadre de tipo y grado del incumplimiento. La multa que se calculará en oportunidad de presentar la factura por el servicio mensual prestado, de acuerdo al encuadre del incumplimiento de cada caso según detalle:

- a) En el caso de falta de un operario y/o encargado de turno, se procederá al descuento a razón del valor diario de un operario. El valor diario de cada operario resulta de dividir el valor mensual de la contratación en treinta (30) y ese cociente dividido sobre treinta y tres (33) que es la cantidad de operarios diarios, debidamente corroborado e informado por el RL, quien deberá especificarlo por escrito en el “Libro de Comunicaciones”, notificar de ello al representante de la contratista, y con la debida intervención de la Autoridad Administrativa.
- b) En el caso de incumplimiento a las regulaciones establecidas en la tabla de frecuencias (Anexo CI) y especificaciones técnicas del servicio (Anexo CII) del pliego de base y condiciones, se procederá al descuento del 0,05 % del abono mensual pertinente, por cada incumplimiento, debidamente corroborado e informado por el RL, quien deberá especificarlo por escrito en el “Libro de Comunicaciones”, notificar de ello al representante de la contratista, y con la debida intervención de la Autoridad Administrativa.

35º RESOLUCION: El Contrato podrá ser resuelto por la Honorable Legislatura, cuando esta lo disponga y esta circunstancia no dará lugar a reclamo de indemnización alguna. La decisión será comunicada fehacientemente y con 30 (treinta) días de anticipación como mínimo, estando obligado el adjudicatario a continuar con la prestación del servicio hasta tanto se produzca su reemplazo, en los mismos términos, precios y condiciones originalmente pactados.

36º GARANTIA DE ADJUDICACIÓN: El adjudicatario deberá sustituir la garantía de oferta en los términos del Artículo 25º del Reglamento de Contrataciones de la Ley 2141 de Administración Financiera y Control, quedando la misma a resguardo de la Dirección de Compras y Suministros de esta Honorable Legislatura Provincial.

37º SERVICIOS EXTRAORDINARIOS: En el caso de que por razones de servicios la RL requiera, previa autorización de las Autoridades Administrativas, personal adicional fuera de la órbita que constituye el alcance del servicio Integral de Limpieza los mismos deberán ser facturados por separado, estando obligado el adjudicatario a respetar los precios y condiciones contractuales del Contrato suscripto, de acuerdo al valor hora-hombre cotizado en el Pedido de Presupuesto.

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

**PROVINCIA DEL NEUQUEN
HONORABLE LEGISLATURA
Dirección General de Administración
CLAUSULAS PARTICULARES**

38º) INDEMNIDAD: La Honorable Legislatura Provincial no será responsable ante cualquier reclamo judicial o extrajudicial derivado de acción de los operarios contratados por el adjudicatario o por daños o lesiones que fueran ocasionados por sus dependientes ó con motivo o en ocasión de la utilización de las cosas o causados por o con ellas.

39º) La Comisión de Preadjudicación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 45º del Reglamento de Contrataciones de la Ley de Administración Financiera y Control 2141, tendrá especialmente en cuenta, además de otras condiciones, a los fines de evaluar la oferta más conveniente, la calificación o las calificaciones que el Oferente hubiera obtenido en el último año, de conformidad con las prescripciones relacionadas con la Selección y Evaluación de Proveedores PO.DCS. 01 Punto 5 del Sistema de Gestión de Calidad certificada por este Organismo bajo Norma: **IRAM – ISO 9001:2015.**

40º) La preadjudicación será comunicada a los proponentes mediante correo electrónico, la que no tendrá respecto de los preadjudicatarios efecto jurídico alguno. Los oferentes tendrán un plazo perentorio de tres (3) días hábiles a partir de dicha notificación para formular las observaciones que estimen corresponder. Dicho plazo se reducirá a veinticuatro (24) horas cuando se trate de concursos de precios.

41º) A los efectos de la aplicación de los beneficios establecidos por el Régimen de Promoción de las Actividades Económicas para la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios en la Provincia del Neuquén –Ley 2683/09-, los oferentes deberán acompañar al momento de la apertura de propuestas, copia de los certificados de “producto neuquino” y “de calidad” (de corresponder), emitidos por el Centro PyME y los Organismos certificantes, respectivamente. El incumplimiento de la obligación de los oferentes establecida en la presente Cláusula se prescribe solo en los efectos de ser beneficiario de las prioridades que otorga la Ley 2683/09 y su reglamentación.

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

**LICITACIÓN PÚBLICA 02/21
EXPEDIENTE N° 003-28310/20
DECLARACIÓN JURADA**

(a completar por el oferente con letra legible)

42º Por la presente manifiesto que:

a) A todos los efectos de la presente contratación, constituyo domicilio legal en:.....de esta Ciudad de Neuquén, y domicilio real en:.....de la ciudad de:..... Sometiéndome voluntariamente a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Neuquén, para todos los efectos derivados de esta contratación, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción que me pudiera corresponder.

RAZON SOCIAL:.....

CUIT:/...../.....

PROVEEDOR DE LA PROVINCIA N°:.....

TELEFONO FIJO:..... CELULAR:

b) **DESIGNACION DE RESPONSABLE CONTRATADO**

En el cumplimiento de la Cláusula Particular 31º inciso b) se nombra como Responsable Contratado (RC) al señor/a:.....

Calle..... N°, de la ciudad de

Teléfono fijo N°..... y celular:

Dirección electrónica (RC):@.....

c) **DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:.....@.....**

el que será utilizado como medio de comunicación fehaciente para formalizar invitaciones, pedidos de presupuestos y demás notificaciones que deban realizarse, como consecuencia de las contrataciones, concursos de precios y actos licitatorios cuando esta Honorable Legislatura del Neuquén lo disponga.

La firma se compromete a informar cualquier cambio en los datos declarados. Para ello deberá completar nuevamente la declaración jurada.

d) En carácter de Declaración Jurada firmo la documentación que se acompaña en virtud de ser.....de la firma Oferente.

.....
Firma

.....
Aclaración de Firma

.....
Nº de Documento de Identidad

(*) Firma y aclaración del titular de la firma proveedora. En caso de ser un representante legal designado, deberá adjuntar la documentación vigente que acredite representación y facultad delegada.

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

CERTIFICADO DE VISITA

-----CERTIFICO que el día/...../2021 el representante de la firma.....Sr./a.....

....D.N.I.....se ha hecho presente a los efectos de verificar in situ las medidas de la superficie a cubrir para el servicio integral de limpieza objeto de la LICITACIÓN PÚBLICA Nº 02/21, que se tramita por expediente Nº 003-28310/20

-Se deja constancia que el presente certificado deberá ser presentado como parte integrante del Pliego Licitatorio en un todo de acuerdo a lo establecido en la cláusula particular 9º (Carpeta A) A.1 del Pliego Licitatorio al momento de la apertura.

.....
Representante de la firma

.....
Representante H.L.N

\$ _____

NEUQUEN; _____ de _____ de 2.0 ____

Pagaré sin protesto (art. 50-D.Ley 5965/63) a **LA HONORABLE LEGISLATURA PROVINCIA DEL NEUQUEN** o a su orden la cantidad de pesos _____ por igual valor recibido en **LICITACION PÚBLICA N° 02/21, EXPEDIENTE N° 003-28310/20,**
A su entera satisfacción.

Pagadero en **GARANTIA DE OFERTA.**

NOMBRE_____

Calle_____ N° _____ C.P._____

Localidad_____ Teléfono_____

FIRMA, SELLO Y/O ACLARACION

DNI N° _____

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/21
EXPEDIENTE N° 003-28310/20

CARPETA “B”

CONTENIDO:
INFORMACIÓN CONTABLE Y EXTRA CONTABLE

ANEXO B I
(A modo de ejemplo)

Estados Contables

RUBRO	Año:	Año:
1. Activo Corriente		
1.1. Disponibilidades		
1.2. Inversiones Varias		
1.3. Creditos por Ventas		
1.4. Bienes de Cambio		
Total del Activo Corriente		
2. Activo No Corriente		
2.1. Creditos a largo plazo		
2.2. Bienes de Cambio No Corrientes		
2.3. Inversiones a Largo Plazo		
2.4. Bienes de Uso		
2.5. Intangibles		
Total del Pasivo Corriente		
3. Pasivo Corriente		
3.1. Deudas		
3.2. Previsiones		
Total del Pasivo Corriente		
4. Pasivo No Corriente		
4.1. Deudas a largo plazo		
4.2. Previsiones No Corrientes		
Total del Pasivo No Corriente		
5. Patrimonio		
5.1. Capital Social		
5.2. Aportes No Capitalizados		
5.3. Ajustes al Patrimonio		
5.4. Reservas		
5.5. Resultados Acumulados		
Total Patrimonio		
6. Resultados		
6.1. Resultados del Ejercicio		
Total Resultados		

ESTADO DE RESULTADOS

RUBRO	Año:	Año:
1. Ingresos Operativos		
2. Descuentos, Bonificaciones, etc.		
3. Ingresos operativos netos		
4. Costo de los servicios prestados		
5. Gastos de administración y ventas		
6. Resultados diversos		
7. Resultados Financieros.		
8. Resultados extraordinarios		
9. Impuestos Nacionales		
10. Ajustes REA		
11. Resultado Neto.		

ANEXO B II

Facturación mensual.
Ultimos 24 meses anteriores a la fecha de Apertura.

	MES	AÑO	\$
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
	Total		

FIRMA Y SELLO OFERENTE

ANEXO B III**ITE: Indicador de Trayectoria Empresaria**

Máximo 150,00

Item	Indicador	Cantidad de horas	Cantidad de Contratos	de puntos x Contrato	Total de Puntos	Puntos del Item
Contratos últimos 12 meses.						
1	Expresados de a en hs hombre	0 699 700 999 1000 1499 1500 en adel	0 0 0 0	0 6 6,5 7	0 0 0 0	0,00
					Máximo	33,00

Item	Contratos en ejecución en la Provincia.	Cantidad de Contratos	Puntos x Contrato	Total de Puntos	Puntos del Item
2	De más de hs. hbre. Mensuales	700	0	1	0,00
				Máximo	12,00

Item	Personal en relación dependencia .	Personas hasta	Consignar	Punto por rango	Total de Puntos	Puntos del Item
3	en los 24 meses anteriores fecha de apertura	20 30 40 60 70		0,70 0,70 0,75 0,75 0,80	0 0 0 0 0	0,00
					Máximo	50,00

Item	Personal afectado a los contratos de item 2 y 3.	Cantidad hasta	Consignar	Punto por rango	Total de Puntos	Puntos del Item
4	Sumatoria de todos los Contratos. Sin importar hs. hombre	40 60 80 100 150 200 300 500 800		0,035 0,035 0,035 0,035 0,035 0,035 0,035 0,035 0,035	0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0 0
					Máximo	25,00

FIRMA Y SELLO OFERENTE

Item	Cantidad hs. hombre por los Contratos de Item 4	Rango	Consignar	Punto por rango	Total de Puntos	Puntos del Item
5	Sumatoria de hs hombre mensuales por todos los Contratos vigentes	700 800 1.100 1.500 2.000 2.500 3.000 4.000 5.000 7.000		0,0045 0,0045 0,0045 0,0045 0,0045 0,0045 0,0045 0,0045 0,0045 0,0045		0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
					Máximo	30,00
					Máximo puntaje a reconocer.	150,00

Comentarios:

Lo grisado, es información a volcar por el oferente.

La descalificación solo opera por la sumatoria de los Items.

O sea que de haber Items que no alcanzan el Mínimo indicado, sumarán 0 (cero) puntos, pero no quedan descalificados por esta sola situación.

FIRMA Y SELLO OFERENTE

ANEXO B IV: Matriz de Costos

MATRIZ DE COSTOS				
Cuadro I	A. Desagregación base.			
Información de Anexo B III				
1 Cotización MENSUAL por jornal				
2 Valor cotizado por hora hombre				
3 Valor maquinaria propia afectada al servicio y % utilización parcial en el mismo.				
B. Desagregación de los Costos Directos del Servicio.				
*****	%	\$		
4 Artículos de limpieza				
5 Artículos de Tocador				
6 Uniformes				
7 Otra ropa de trabajo				
8 Herramientas de trabajo				
9 Amortizac. Maquinarias				
10 Alquiler maquinas y equipos				
11 Otros costos directos				
12				
13				
14				
15 Sub total		0,00		
C. Desagregación de los Costos Indirectos del Servicio.				
16 Otros gastos indirectos				
17 Otros costos indirectos				
18 Impuestos				
19 Costos financieros				
20				
21				
22				
23				
24 Subtotal		0,00		
D. Mano de Obra				
25 Total Mano de obra s/ Convenio Colectivo				
26 Aportes Patronales				
27 Seguros ART				
28 Otros seguros obligatorios.				
29 Otros				
30				
31 Subtotal		0,00		
Cuadro II	Cuadro sintetizado			
32 Subtotal B				
33 Subtotal C				
34 Subtotal D				
35 Otro				
36 Utilidad Bruta				
37 Total precio cotización		0,00		

FIRMA Y SELLO OFERENTE

ANEXO B V

Planilla listado de insumos, y otra información.

Nombre del Insumo	Presentación	Utilidad	Unidades a consumir mes
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Observaciones:

De no alcanzar una planilla, se agregarán las necesarias.

Los insumos a utilizar, serán de calidad superior, y sus dosis de aplicación, las aconsejadas en los folletos de los fabricantes.

En caso de ser necesario, la HLN requerirá el uso de los mismos, estando La Contratista obligada a proveerlos al solo requerimiento del RL.

FIRMA Y SELLO OFERENTE

ANEXO B VI

Listado detalle de la Indumentaria con que cada operario desarrollará su labor.

	Descripción del ítem	Utilidad	Otros comentarios.
1	Botas de goma de 1/2 caña	Lavado pisos internos.	
2	Anteojos protectores.	Plumereado de techos y ots.	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

La indumentaria a emplear, será, en todos los casos, de calidad superior.

Las menciones de los dos primeros renglones, son al efecto de exemplificar.

Observaciones:

FIRMA Y SELLO OFERENTE

ANEXO B VII

Listado detalle de las herramientas y maquinarias con que se desarrollaran las labores.

	Descripción herramienta	Utilidad/uso.	Otros comentarios.
1	Lavadora	Lavado pisos internos.	
2	Aspiradora	Aspirado alfombras.	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Las menciones de los primeros renglones, son al efecto de ejemplificar.

Observaciones:

FIRMA Y SELLO OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/21
EXPEDIENTE N° 003-28310/20

CARPETA “C”

CONTENIDO:
PROPUESTA ECONOMICA Y CONTRATO



Prosecretaría Administrativa

PEDIDO DE PRESUPUESTO PARA: LICITACIÓN PUBLICA Nº 02/21.

Dirección General de Administración

PROV.Nº	NOMBRE Y DOMICILIO PROV.	EXPEDIENTE N°	FECHA ACTO DE APERTURA			
			DIA	MES	AÑO	HORA
		003-28310/20	30	03	2021	12:00

SR. PROVEEDOR: Sírvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación, de acuerdo con las especificaciones que se detallan y las condiciones generales establecidas. Sin otro particular, saludo a Ud. muy atentamente.

Renglón Nº	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	PRECIO MENSUAL	PRECIO ANUAL
01	GLOBAL	<p>Por la contratación anual del servicio integral de limpieza de las dependencias y contenidos que ocupan el edificio de la Honorable Legislatura Provincial, sita en calle Leloir Nº 810 y Casa de las Leyes sita en Avenida Olascoaga Nº 560 ambas de la ciudad de Neuquén, cuyas especificaciones, frecuencias horarias y demás requisitos se encuentran detallados en los ANEXOS que a tal efecto se adjuntan. Como asimismo planos que determinan las especificaciones edilicias a cubrir, haciendo un total de 22.000 m² aproximadamente.</p> <p>El servicio se prestará con un plantel mínimo de treinta y tres (33) operarios, en los horarios y según la distribución de personal que se coordine con el RL:</p> <p>- 31 (treinta y un) operarios, 6 horas diarias de lunes a viernes.</p> <p>- 2 (dos) encargados, 7 horas diarias de lunes a viernes.....</p> <p>COTIZACIÓN HORA-HOMBRE: \$.....</p> <p>Según lo establecido en la Cláusula Particular 9º B4 del pliego licitatorio.</p>

ORGANISMO: HONORABLE LEGISLATURA DE LA PROVINCIA DEL NEUQUÉN

SON PESOS:.....

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

ANEXO CI

Tabla de Frecuencias.

D. Diaria; S. Semanal; Q. Quincenal; M. Mensual; T. Trimestral; C. Cuatrimestral;
 R. Recesos (2 veces al año) ; RL a requerimiento del Responsable Legislatura (*)

D	S	Q	M	T	C	R	RL
---	---	---	---	---	---	---	----

1. PISOS

- 1.1. Mosaicos, mármol, porcelanato etc..
 1.1.1 Barrido y lustrado.
 1.1.2. Tratamiento integral.
 1.2. Pisos alfombrados.
 1.2.1. Aspirado.
 1.2.2. Desmanchado.
 1.2.3. Tratamiento integral.

***	***	***	***	***	***	***	***
X							
		X					
***	***	***	***	***	***	***	***
X							
							X
					X		

2. PAREDES, TABIQUES, PUERTAS, MARCOS.

- 2.1.1. Repaso.
 2.1.2. Lavado integral.

X							
							X

3. MOBILIARIO.

- 3.1. Escritorios, mostradores, mesas, ficheros, armarios, etc..
 3.1.1. Repaso.
 3.1.2. Lustrado
 3.1.3. Lavado integral.
 3.2. Sillas y sillones.
 3.2.1. Tapizadas con cuero natural.
 3.2.1.1. Repaso.
 3.2.2. Tapizadas con cuero ecológico.
 3.2.2.1. Repaso.
 3.2.3. Tapizadas con telas sintéticas.
 3.2.3.1. Repaso.

***	***	***	***	***	***	***	***
X							
		X					
							X
***	***	***	***	***	***	***	***
X							
***	***	***	***	***	***	***	***
X							
***	***	***	***	***	***	***	***
X							
***	***	***	***	***	***	***	***
X							

4. COMPUTADORAS Y TELEFONOS

- 4.1. Repaso.

X							
---	--	--	--	--	--	--	--

5. CORTINADOS.

- 5.1. Cortinados en general
 5.1.1. Repaso.
 5.1.2. Limpieza intensiva.
 5.2. Cortinados Especiales.
 5.2.1. Limpieza Especial.

***	***	***	***	***	***	***	***
		X					
			X				
***	***	***	***	***	***	***	***

6. VIDRIOS.

- 6.1. Vidrios internos del edificio.
 Cara interior y cara exterior.
 6.1.1. Retoque.
 6.1.2. Lavado.
 6.2. Vidrios en altura.
 6.2.1. Con acceso desde el interior y/o exterior

***	***	***	***	***	***	***	***
***	***	***	***	***	***	***	***
X							
		X					
***	***	***	***	***	***	***	***
X							
***	***	***	***	***	***	***	***
							X

FIRMA Y SELLO OFERENTE

6.2.1.1. Retoque.

6.2.1.2. Lavado.

6.3. Vidrios de portales.

6.3.1. Cara interna y cara externa.

6.4. Tragaluces y claraboyas.

6.4.1. Por dentro.

6.4.1.1. Repaso.

6.4.1.2. Lavado profundo.

6.4.2. Por fuera.

6.4.2.1. Repaso.

6.4.2.2. Lavado profundo.

			X				X
			X				X

*** *** *** *** *** *** *** ***

X							
***	***	***	***	***	***	***	***

*** *** *** *** *** *** *** ***

			X				
***	***	***	***	***	***	***	***

*** *** *** *** *** *** *** ***

X							
***	***	***	***	***	***	***	***

7. BANOS, TOILETTES Y VESTUARIOS y COCINAS.

7.1. Baños Toilettes y Vestuarios.

7.1.1. Lavado repasado y desodorización.

7.1.2. Tratamiento intensivo.

7.1.3. Insumos de higiene personal.

7.2. Cocinas.

7.2.1. Repasos.

7.2.2. Lavado integral.

*** *** *** *** *** *** *** ***

X							
X							

*** *** *** *** *** *** *** ***

X							
***	***	***	***	***	***	***	***

8. BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y DEPÓSITOS.

8.1. Bibliotecas.

8.1.1. Libros y publicaciones.

8.1.1.1. Repaso.

8.1.1.2. Tratamiento integral.

8.1.2. Estanterías.

8.1.2.1. Repaso.

8.2. Archivos.

8.2.1. Armarios móviles y fijos.

8.2.1.1. Repaso.

8.3. Depósitos.

8.3.1. Estanterías.

8.3.1.1. Repaso.

8.4. Pisos y entornos.

8.4.1. Barrido y lavado.

8.4.2. Tratamiento integral

*** *** *** *** *** *** *** ***

	X						
***	***	***	***	***	***	***	***

*** *** *** *** *** *** *** ***

	X						
***	***	***	***	***	***	***	***

*** *** *** *** *** *** *** ***

		X					
***	***	***	***	***	***	***	***

*** *** *** *** *** *** *** ***

		X					
***	***	***	***	***	***	***	***

*** *** *** *** *** *** *** ***

FIRMA Y SELLO OFERENTE

D. Diaria; **S.** Semanal; **Q.** Quincenal; **M.** Mensual; **T.** Trimestral; **C.** Cuatrimestral;
R. Recesos (2 veces al año) ; **RL** a requerimiento del Responsable Legislatura (*)

D	S	Q	M	T	C	R	RL

9. ESCALERAS, ACCESOS EXTERIORES, HALLS, PASILLOS Y ASCENSORES.

9.1. Escaleras.

9.1.1. Interiores.

9.1.1.1. Barrido y lustrado.

9.1.1.2. Tratamiento integral.

9.1.2. Exteriores, de acceso. (recepción-puesto policial y guardia interna),taller Isla Mantenimiento y sector playas de estacionamiento.

9.1.2.1. Barrido y lavado.

9.2. Pasillos.

9.2.1. Barrido y lustrado.

9.2.2. Tratamiento integral.

9.3. Halls.

9.3.1. Barrido y lustrado.

9.3.2. Tratamiento integral.

9.4. Ascensores.

9.4.1. Repaso.

9.4.2. Limpieza profunda.

*** *** *** *** *** *** *** *** ***

*** *** *** *** *** *** *** *** ***

X							
X							

*** *** *** *** *** *** *** *** ***

X							
X							

*** *** *** *** *** *** *** *** ***

X							
X							

*** *** *** *** *** *** *** *** ***

X							
				X			

10. COCHERAS Y CIRCULACION INTERNA.

10.1. Cocheras.

10.1.1. Barrido, aspirado.

10.1.2. Tratamiento integral.

*** *** *** *** *** *** *** *** ***

		X						X
		X						

11. VARIOS.

11.1. Cestos, papeleros, residuos dispersos.

11.1.1. Vaciado y limpieza.

11.1.2. Recolección de residuos.

11.2. Artefactos de iluminación.

11.2.1. Interiores.

11.2.1.1. Repaso.

11.3. Cielos rasos.

11.3.1. Limpieza.

11.4. Umbralles de ventanas y puertas.

*** *** *** *** *** *** *** *** ***

X							
X							

*** *** *** *** *** *** *** *** ***

		X					
		X					

*** *** *** *** *** *** *** *** ***

			X				
			X				

FIRMA Y SELLO OFERENTE

ANEXO CII
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

Aclaraciones previas:

1. La sigla HLN significa Honorable Legislatura del Neuquén.
2. La sigla RL significa Responsable por la HLN.
3. Se entiende que todas las tareas a realizar, serán efectuadas de acuerdo a las buenas prácticas de uso corriente, y con la mayor diligencia posible.

1. PISOS.**1.1. Pisos de mosaico, mármol, porcelanato y cerámicos.**

1.1.1. Barrido y lustrado: Se deberá realizar un barrido y lavado, con agua jabonosa sin detergente, con escurrido y secado. Luego de ello, se lustraran con emulsión antideslizante y autolustrante de primera calidad, y luego se pasará máquina de lustrar de tipo industrial.

1.1.2. Tratamiento integral: Se barrerá, y se procederá a un lavado intensivo, con productos de alto poder , que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, con paños abrasivos especiales. Una vez seca la superficie, se procederá al encerado con el sistema doble cruzado, mediante las ceras adecuadas, según los pisos.

1.2. Pisos alfombrados.

1.2.1. Aspirado: Deberá realizarse esta tarea mediante máquinas aspiradoras de tipo industrial, dejando la superficie alfombrada libre de marcas de pisadas y otras marcas.

1.2.2. Desmanchado: Se realiza el procedimiento del punto anterior, luego, manualmente, se procede al fregado con cepillos de cerda vegetal, y aplicando espuma limpia alfombras. Una vez secada la misma, se aspirará nuevamente y se peinará.

1.2.3. Tratamiento integral: El aspirado a fondo, se realizará mediante el uso de aspiradoras eléctricas, rotativas, de tipo industrial, efectuándose el desmanchado existente, para luego practicar un intenso lavado, utilizando máquinas fregadoras de tipo industrial, y una solución no iónica, de alto poder limpiador, que no afecte las fibras del alfombramiento. A continuación, se realizarán dos aspirados, el primero para aspirar la mayor cantidad de líquido utilizado, para agilizar el secado, y el segundo, una vez seca la alfombra, para extraer todo residuo sólido que pueda permanecer.

2. PAREDES, TABIQUES, PUERTAS, MARCOS.

2.1.1. Repaso: Se deberán repasar estas superficies con rejillas húmedas, y además, siempre que la pintura o revestimiento lo permitan, untadas con líquidos específicos, en especial, las más afectadas por el roce diario.

2.1.2. Lavado integral: Este lavado, se hará con detergentes especiales, enjuagando y secando después.

Lustrado: En caso de tratarse de elementos de cubierta de madera, una vez realizada la tarea descripta en 2.1.1. se efectuará un rociado con lustra muebles siliconados, lustrándoselas luego con franelas secas.

Bronces y metales. Deberán ser repasados y lustrados con los productos acorde al material de fabricación.

.....

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

El presente pliego de bases y condiciones fue descargado desde la página web oficial www.legislaturaneuquen.gob.ar

Nota: Se encuentran contenidas en estas especificaciones, todas las puertas del edificio, tanto las que dan al interior por ambas caras, como las que exponen una cara al exterior. Igualmente, todos los marcos de puertas y ventas, por su cara interna y externa, se considerarán dentro de la contratación.

3. MOBILIARIO.

3.1. Escritorios, mostradores, mesas, ficheros, armarios etc

3.1.1. Repaso: Se repasarán con rejillas húmedas, todos los escritorios, mostradores, mesas, ficheros, armarios, etc., existentes, para luego pasarlo una franela seca. Igual criterio se aplicará a cuadros, adornos y ornamentos que hubiere.

3.1.2. Lustrado: De haber muebles con terminación exterior en madera, una vez realizado el tratamiento descripto anteriormente, se procederá a la aplicación de vaselina líquida con aguarrás vegetal 50% y 50%, para luego lustrarlos con franela seca.

3.1.3. Lavado integral: Esta tarea se hará especialmente en muebles de fórmica o laminados, efectuándose un lavado integral sobre los mismos, con secado y pulverizado con líquidos especiales para evitar la adhesión de polvo u otras suciedades.

3.2. Sillas y sillones.

3.2.1. Tapizadas con cuero natural.

3.2.1.1. Repaso. Se efectuará un repasado con plumero, y de ser necesario, con un trapo apenas humedecido. Se debe tener especial cuidado en esto, a efectos de no humedecer el cuero. De haber manchas, no se utilizará ningún líquido combustible (aguarrás, nafta, tinner etc.) ni lavandina. El RL tomará debida cuenta del hecho, y dará las instrucciones precisas al respecto.

Nota: Es imperativo atender esta labor en particular con extrema diligencia.

3.2.2. Tapizadas con cuero ecológico.

3.2.2.1. Repaso. Se observará igual comportamiento que en 3.2.1.1..

3.2.3. Tapizadas con telas sintéticas.

3.2.3.1. Repaso. Se aspirarán, y se utilizarán los productos que el mercado ofrece para tales materiales, en el mantenimiento, y en el desmanchado.

4. COMPUTADORAS Y TELÉFONOS.

4.1. Repaso: Se efectuará una limpieza superficial, mediante el paso de un plumero, y también un trapo húmedo, quitando toda suciedad

5. CORTINADOS.

5.1. Cortinados en general.

5.1.1. Repaso. Deberán ser plumereados o sacudidos dentro de la labor que se realiza en cada oficina o puesto de trabajo.

5.1.2 Limpieza intensiva. Cuando sea necesario, serán retirados de su lugar de uso, serán lavados, o sometidos a limpieza a seco, según las características de la tela, y una vez planchados y desodorizados deberán ser colocados nuevamente en su lugar habitual. De ser necesario, se repondrán los ganchos o arandelas de fijación. En caso de recurrir la adjudicataria a un servicio contratado para el lavado, la HLN no reconocerá costos diferenciales por esta acción.

5.2. Cortinados especiales.

5.2.1. Limpieza especial. Cuando se trate de cortinados que por su gran tamaño deban ser objeto de tratamiento especial, se convendrá con el RL, la modalidad de labor.

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

El presente pliego de bases y condiciones fue descargado desde la página web oficial www.legislaturaneuquen.gob.ar

6. VIDRIOS.

6.1. Vidrios internos del edificio.

Cara interior y cara exterior.

6.1.1. Retoques. Se retocaran aquellos que se vean afectados por los roces y que hayan quedado marcados por esta causa, o por acumulación de polvillo y alguna otra evidencia de imperfección.

6.1.2. Lavado. Deberá quitarse todo vestigio de grasa o suciedad adherida, mediante el uso de soluciones amoniacales u otras recomendadas.

Los vidrios de ventanas de las oficinas que den al exterior, *en su cara exterior*, cuando sea posible su limpieza desde el interior, o bien el acceso exterior a los mismos sea con facilidad y sin riesgo físico, deberán ser sometidos al mismo tratamiento que el expresado en los ítems 6.1.1 y 6.1.2..

6.2. Vidrios en altura.

6.2.1. Con acceso desde el interior y/o exterior. Cuando sea posible su limpieza desde el interior, se tendrá en cuenta lo establecido en 6.1.2. (operaciones 6.1.1. y 6.1.2.)

6.2.1.1 Retoques. Se retocaran aquellos que se vean afectados por los roces y que hayan quedado marcados por esta causa, o por acumulación de polvillo y alguna otra evidencia de imperfección.

6.2.1.2. Lavado. Deberá quitarse todo vestigio de grasa o suciedad adherida, mediante el uso de soluciones amoniacales u otras recomendadas.

NOTA IMPORTANTE: Se hace saber, que no existen en el edificio anclajes o fijaciones para descolgar sillas o andamios, por lo que deberá explicitarse por nota, cual será el método a utilizar, y deberá cotizarse, de haberlo, un eventual alquiler de maquinarias o herramientas especiales, como un elemento más de la desagregación prevista en la Matriz de Costos exigida.

6.3. Vidrios de portales.

6.3.1. Cara interna y externa. Valen los conceptos de 6.1.1. y 6.1.2.

6.4. Tragaluces y claraboya.

6.4.1. Por dentro.

6.4.1.1 Repaso. Se deberán limpiar desde dentro, quitando polvo, telarañas y cualquiera otra suciedad visible o detectable. Igualmente, se deberán liberar estos espacios, de telarañas.

6.4.1.2. Lavado profundo. Se realizará un intenso lavado, buscando eliminar todo vestigio de adherencia de grasa, manchas etc. que sean detectadas, y también toda acumulación de polvo, arena o tierra.

6.4.2. Por fuera.

6.4.2.1. Repaso. Desde el lado exterior, se repasarán con trapo rejilla húmedo, o bien empleando una herramienta especial, y secando después.

6.4.2.2. Lavado profundo. Se deberá realizar un lavado más profundo, con detergente, y productos químicos, de ser necesario, hasta que queden relucientes.

En estos casos, de ser necesario transitar por techados vulnerables a las pisadas y al peso, se confeccionarán las herramientas especiales y o andadores, que eviten dañar las superficies de los techados.

.....

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

7. BAÑOS, TOILETTES Y VESTUARIOS Y COCINAS.

7.1. Baños, toilettes y vestuarios.

7.1.1. Lavado, repaso y desodorización. El lavado, deberá ser realizado con detergentes de uso corriente, de primera calidad, y mediante el uso de solución de hipoclorito de sodio (lavandina) al 5/10 %, o bien con un producto equivalente, y se aplicará a pisos, paredes y revestimientos, y a todos los accesorios y artefactos existentes en ellos. Comprende esta descripción, puertas, ventanas, grifería, llaves, picaportes, espejos, lava manos, seca manos, porta rollos de papel higiénico y de toallas de papel, interruptores de luz, baldes y cestos etc. Por último, se colocarán `pastillas desinfectantes, y se efectuará una conveniente desodorización de los ambientes. Si bien se indica la periodicidad de la labor en la Tabla de Frecuencias, el RL indicará en que circunstancias deberá repetirse dentro del día.

7.1.2. Tratamiento intensivo. Se buscará quitar todo aquello que no es posible hacer con el tratamiento del punto anterior, tales como la eliminación de sarro, bacterias, y cualquier otra suciedad fuertemente adherida por la acumulación temporal.

En este caso, se emplearán productos químicos de última generación para estos fines. Finalmente. Se colocarán desodorizadores según sea previsto.

7.1.3. Insumos de higiene personal. El adjudicatario proveerá a su costo, todos los elementos de higiene personal de uso corriente. Entiéndase, champú y o jabón para manos, toallas de papel, papel higiénico en rollos, etc. Podrán instalarse secamanos automáticos, siendo su instalación y gastos de funcionamiento y mantenimiento, a exclusiva cuenta del adjudicatario.

7.2. Cocinas.

7.2.1. Repaso. Se lavarán pisos de acuerdo a 1.1.1., y se repasarán paredes, puertas, revestimientos, ventanas, mesadas, cocinas heladeras, extractores, calefactores etc., con rejillas humedecidas en una solución de agua y lavandina al 5% esta última. Se repasarán luego con trapo rejilla seco.

No se encuentran comprendidos los artículos de vajilla, ni los demás utensilios corrientes, en toda su extensión.

7.2.2. Lavado integral. Cuando le sea indicado por el RL, deberá realizarse una limpieza profunda, buscando quitar toda aquella suciedad que se pueda acumular por cualquier razón, sea grasa, sarro, óxido etc. y se emplearán productos químicos adecuados a la necesidad de la tarea.

Nota: Se encuentran excluidas de la contratación, todas las instalaciones y accesorios del buffet interno.

8. BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y DEPÓSITOS.

8.1. Bibliotecas.

8.1.1. Libros y publicaciones.

8.1.1.1. Repaso. Se quitará el polvo superficial asentado sobre los mismos, y sobre las estanterías.

8.1.1.2. Tratamiento integral. Se retirarán los libros de las estanterías, repasándolas con rejillas húmedas, permitiéndoles su ventilación y aireamiento, y de corresponder, repasar o pulverizar con líquidos que no dañen los libros y demás. Se repasarán también, lomos, tapas y rótulos adheridos. Los pisos, están contenidos, con alcance dado en el punto anterior. Estas acciones, en coordinación con el RL, y este con el responsable del área.

8.1.2. Estanterías.

8.1.2.1. Repaso. Deberá quitarse el polvo existente sobre los archivos, elementos, productos etc., obrantes en las estanterías, mediante el uso de plumeros, rejillas húmedas y fanelas según sea adecuado.

8.2. Archivos

8.2.1. Armarios móviles y fijos.

.....

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

8.2.1.1. Repaso. Se quitará el polvo superficial asentado sobre los armarios móviles, fuera y dentro de los mismos, en las condiciones que se acuerden el RL, y este según los requerimientos del responsable del área..

8.3. Depósitos.

8.3.1. Estanterías.

8.3.1.1 Repaso. Se quitará el polvo superficial asentado sobre los artículos existentes en estanterías, conforme se acuerde con el RL, y este con los requerimientos del responsable del área.

8.4. Pisos y entornos. Para los tres apartados enunciados (Bibliotecas, Archivos y Depósitos), se tratarán los pisos, paredes, puertas y demás, de acuerdo a los siguientes detalles.

8.4.1. Barrido y lavado. Se deberá realizar un barrido y lavado, con agua jabonosa sin detergente, con escurrido y secado.

8.4.2. Tratamiento integral: Se barrerá, y se procederá a un lavado intensivo, con productos de alto poder, que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, con paños abrasivos especiales.

9. ESCALERAS, HALLS, PASILLOS Y ASCENSORES.

9.1. Escaleras.

9.1.1. Interiores.

9.1.1.1. Barrido y lustrado. Se deberá realizar un barrido y lavado, con agua jabonosa sin detergente, con escurrido y secado. Luego de ello, se lustraran con emulsión antideslizante y autolustrante de primera calidad, y luego se pasará máquina de lustrar de tipo industrial.

9.1.1.2. Tratamiento integral. Se barrerá, y se procederá a un lavado intensivo, con productos de alto poder, que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, con paños abrasivos especiales. Una vez seca la superficie, se procederá al encerado con el sistema doble cruzado, mediante las ceras adecuadas, según los pisos.

9.1.2. Exteriores de acceso.

9.1.2.1. Barrido y lavado. Se deberá realizar un barrido y lavado, con agua jabonosa o con detergente, realizándose un escurrimento posterior. Estas condiciones, valen para las que estén cubiertas o descubiertas.

9.2. Pasillos.

9.2.1. Barrido y lustrado. Se deberá realizar un profundo barrido, retirándose los residuos resultantes. Luego de ello, se lustraran de manera de eliminar toda vestigio de pisadas y marcas de cualquier tipo. Esta labor, mediante máquinas lustradoras eléctricas tipo industrial.

9.2.2. Tratamiento integral. Se barrerá, y se procederá a un lavado intensivo, con productos de alto poder, que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, con paños abrasivos especiales. Una vez seca la superficie, se procederá al encerado con el sistema doble cruzado, mediante las ceras adecuadas, según los pisos.

9.3. Halls.

9.3.1. Barrido y lustrado. Se deberá realizar un profundo barrido, retirándose los residuos resultantes. Luego de ello, se lustraran de manera de eliminar toda vestigio de pisadas y marcas de cualquier tipo. Esta labor, mediante máquinas lustradoras eléctricas tipo industrial.

.....

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

El presente pliego de bases y condiciones fue descargado desde la página web oficial www.legislaturaneuquen.gob.ar

9.3.2. Tratamiento integral. Se barrerá, y se procederá a un lavado intensivo, con productos de alto poder, que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, con paños abrasivos especiales. Una vez seca la superficie, se procederá al encerado con el sistema doble cruzado, mediante las ceras adecuadas, según los pisos.

9.4. Ascensores.

9.4.1. Repaso. Por sobre todas las cosas, se observarán estrictamente las medidas aconsejadas por los fabricantes, para lo cual, la empresa adjudicataria proveerá al momento de la firma del contrato, los folletos impresos del caso.

Las labores a efectuar en estos medios, serán las de barrido y lavado de pisos, repasado mediante rejilla húmeda, de puertas y paredes laterales, espejos, de manijas y manillares, tablero de mandos y techo.

Igualmente, los artefactos lumínicos serán liberados de suciedades, polvo, grasitud etc. No se utilizarán productos químicos, ni líquidos especiales en las labores.

9.4.2. Limpieza profunda. Cuando la empresa proveedora de los ascensores haga los mantenimientos previstos, de ser necesario, el RL podrá solicitar una limpieza de mayor profundidad. No se reconocerán costos por este adicional.

10. COCHERAS Y CIRCULACIÓN INTERNA.

10.1. Cocheras.

10.1.1. Barrido y Lavado. Deberán realizarse estas labores según convenga, de manera de quitar de las mismas, toda acumulación de polvo, tierra, arena, hojarasca, etc.. En caso de haber manchas de cualquier origen, las mismas deberán ser extraídas en el momento en que sean halladas o detectadas. De ser necesario, el lavado deberá ser por medios presurizados.

10.1.2. Tratamiento integral. Se barrerá, y se aplicará un lavado intensivo, con productos químicos, que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, y de ser necesario, equipadas con paños abrasivos especiales.

Nota: Deberá preverse que en días de lluvia, estas labores deberán ser reforzadas, y no serán reconocidas por la HLN como costos adicionales.

11. VARIOS.

11.1. Cestos papeleros y residuos dispersos.

11.1.1. Vaciado y limpieza. Se limpiarán o reemplazarán las bolsas depositadas dentro de los cestos papeleros, según se considere adecuado, vertiendo su contenido en bolsas de mayor tamaño, acondicionando estas para su posterior colocación en los lugares en que el RL le indique.

Se utilizarán bolsas de polietileno en todos los casos.

El adjudicatario no podrá retirar del edificio, los rezagos de papeles, ni de otra naturaleza.

11.1.2. Recolección de residuos. Se recogerán todo tipo de residuos que se hallaren en los lugares de labor, o en los de tránsito y de uso común, tanto en el interior del edificio, como en superficies adyacentes y exteriores.

11.2. Artefactos de iluminación.

11.2.1. Interiores.

11.2.1.1. Repaso. Deberán mantenerse todos los artefactos de iluminación debidamente limpios de toda suciedad., inclusive los empotrados. Se eliminaran telarañas, polvo y cualquier otra suciedad visible.

En caso de encontrarse dañados o inutilizables, deberán ser reemplazados, con cargo a la HLN.

.....

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

El presente pliego de bases y condiciones fue descargado desde la página web oficial www.legislaturaneuquen.gob.ar

11.3. Cielos rasos.

11.3.1. Limpieza. Se deberá pasar plumeros por los cielos rasos, impidiendo la formación de telarañas, y el estacionamiento de cualquier insecto. De haber manchas, se accederá mediante escaleras, para quitarlas, mediante el uso de los métodos aconsejables para ello, ya sea agua jabón y cepillado, o uso de productos químicos. Por tratarse de superficies de fijación sumamente frágil, se deberá tener especial cuidado en la realización de esta labor.

11.4. Umbrales ventanas y puertas. Dentro del costo de servicio, deberá absorberse la limpieza de los umbrales de las ventanas, del lado externo, como así también de los marcos de las mismas.

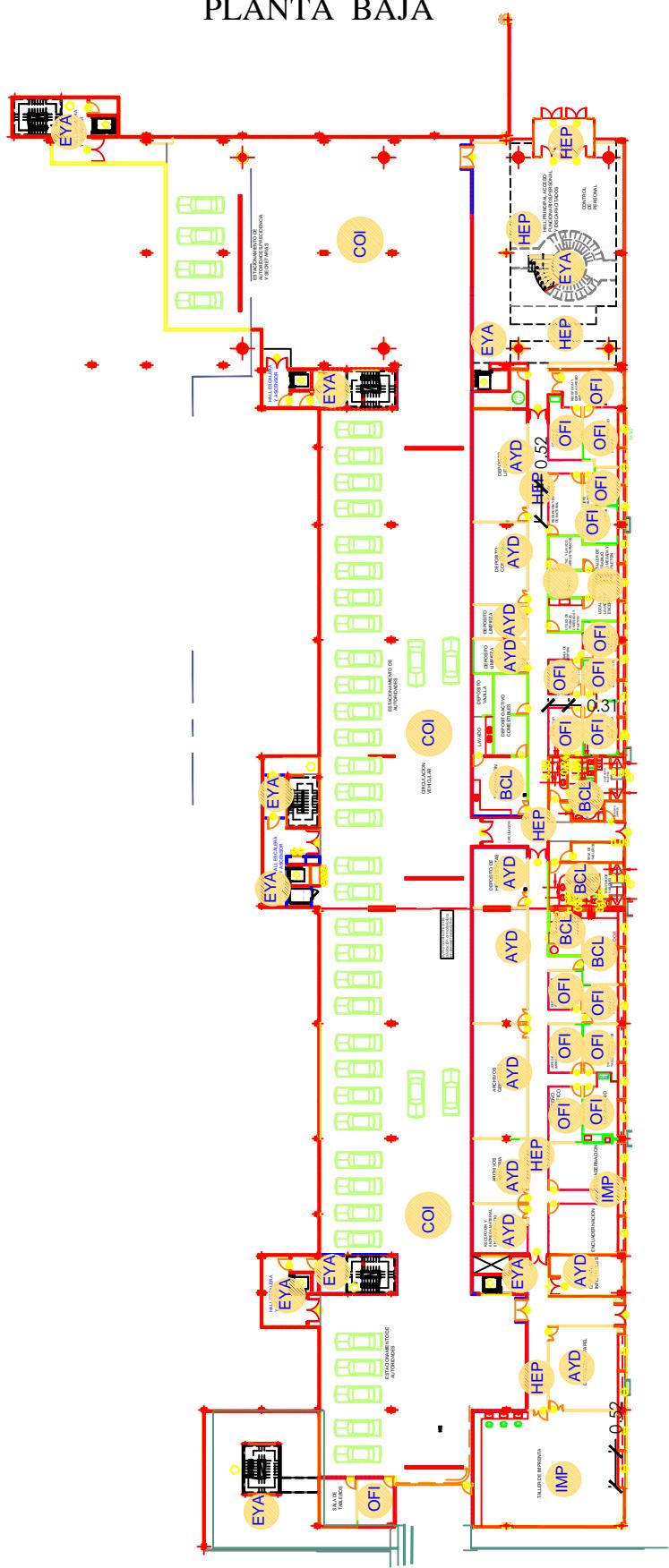
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

El presente pliego de bases y condiciones fue descargado desde la página web oficial www.legislaturaneuquen.gob.ar

LICITACION PUBLICA N° 02 / 21

INFOGRAFIA N° I

PLANTA BAJA

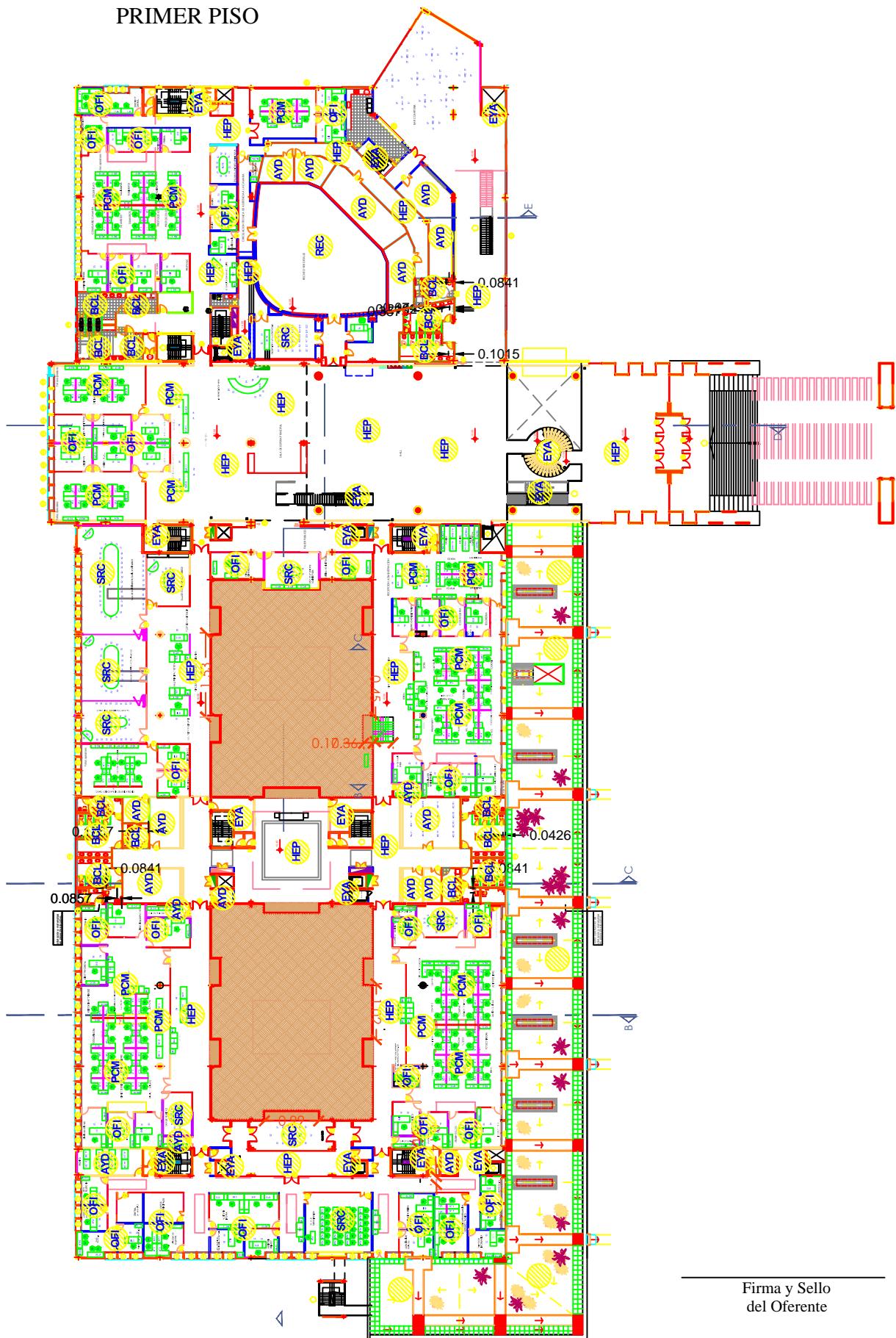


Firma y Sello
del Oferente

LICITACION PUBLICA N° 02 / 21

INFOGRAFIA N° II

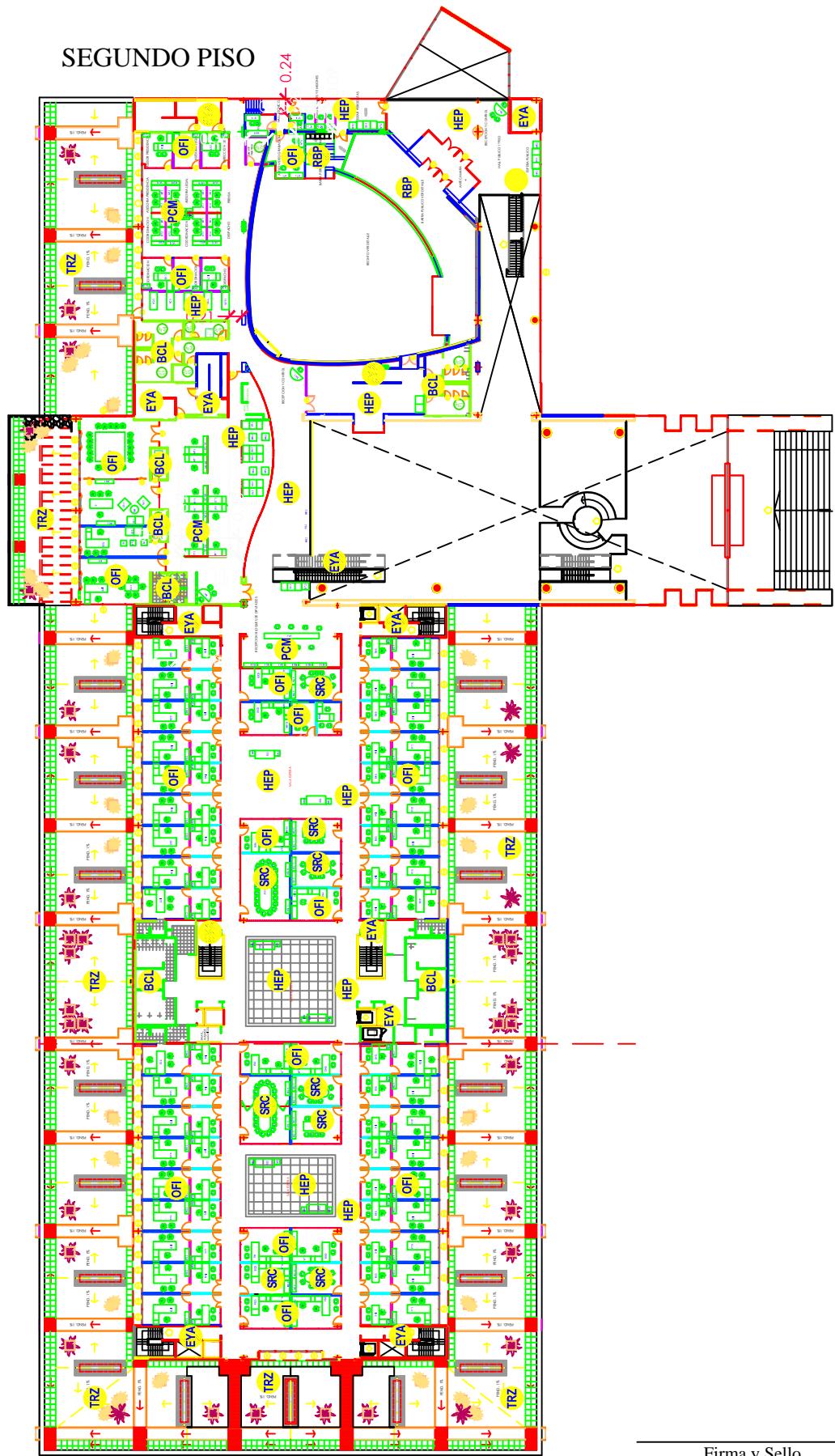
PRIMER PISO



LICITACION PUBLICA N° 02 / 21

INFOGRAFIA N° III

SEGUNDO PISO



**Firma y Sello
del Oferente**

LICITACION PUBLICA N° 02 / 21

INFOGRAFIA N° IV

PLANTA BAJA BIBLIOTECA



Firma y Sello
del Oferente

LICITACION PUBLICA N° 02 / 21

INFOGRAFIA N° V

PRIMER PISO BIBLIOTECA

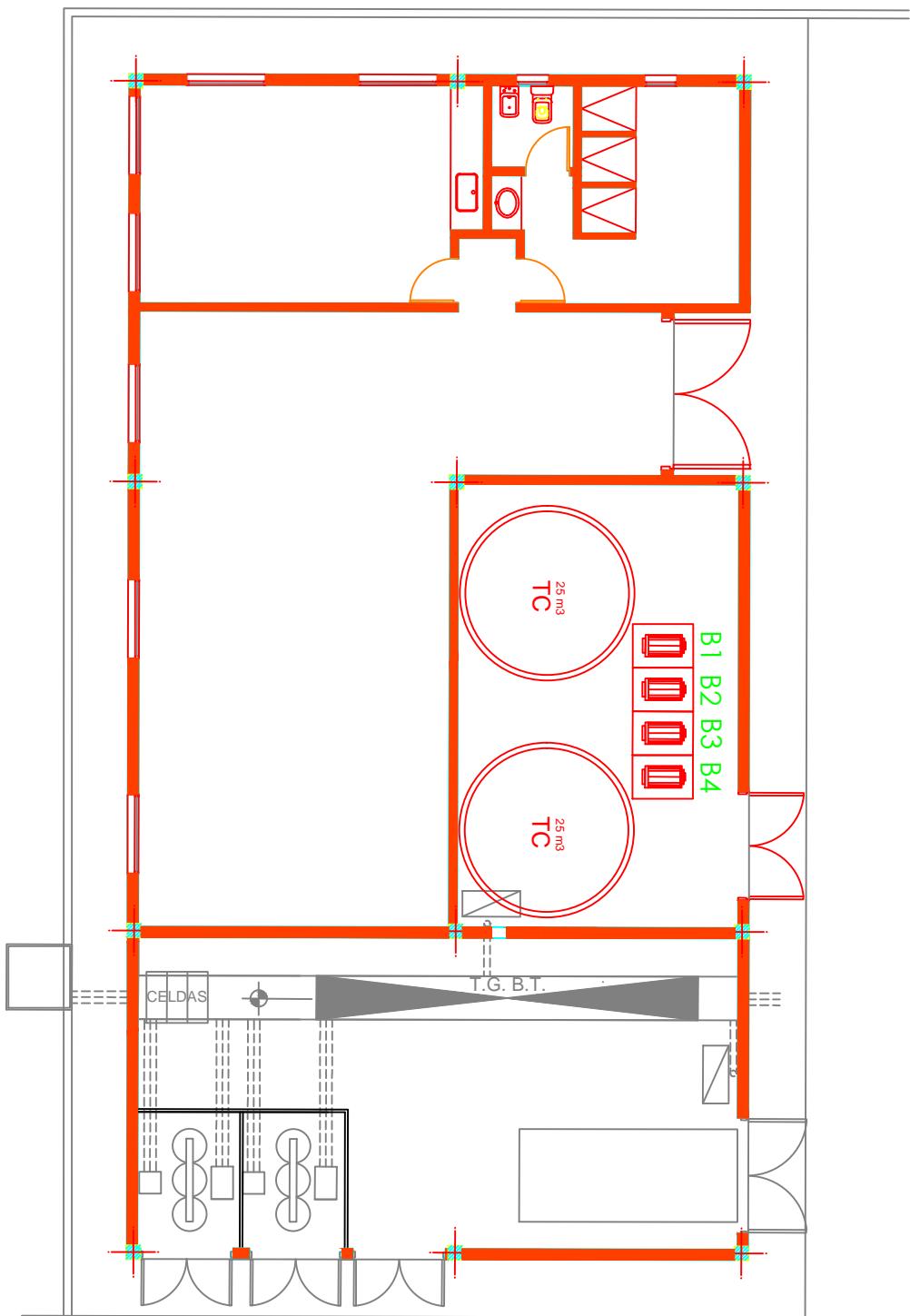


**Firma y Sello
del Oferente**

LICITACION PUBLICA N° 02 / 21

INFOGRAFIA N° VI

ISLA DE SERVICIO

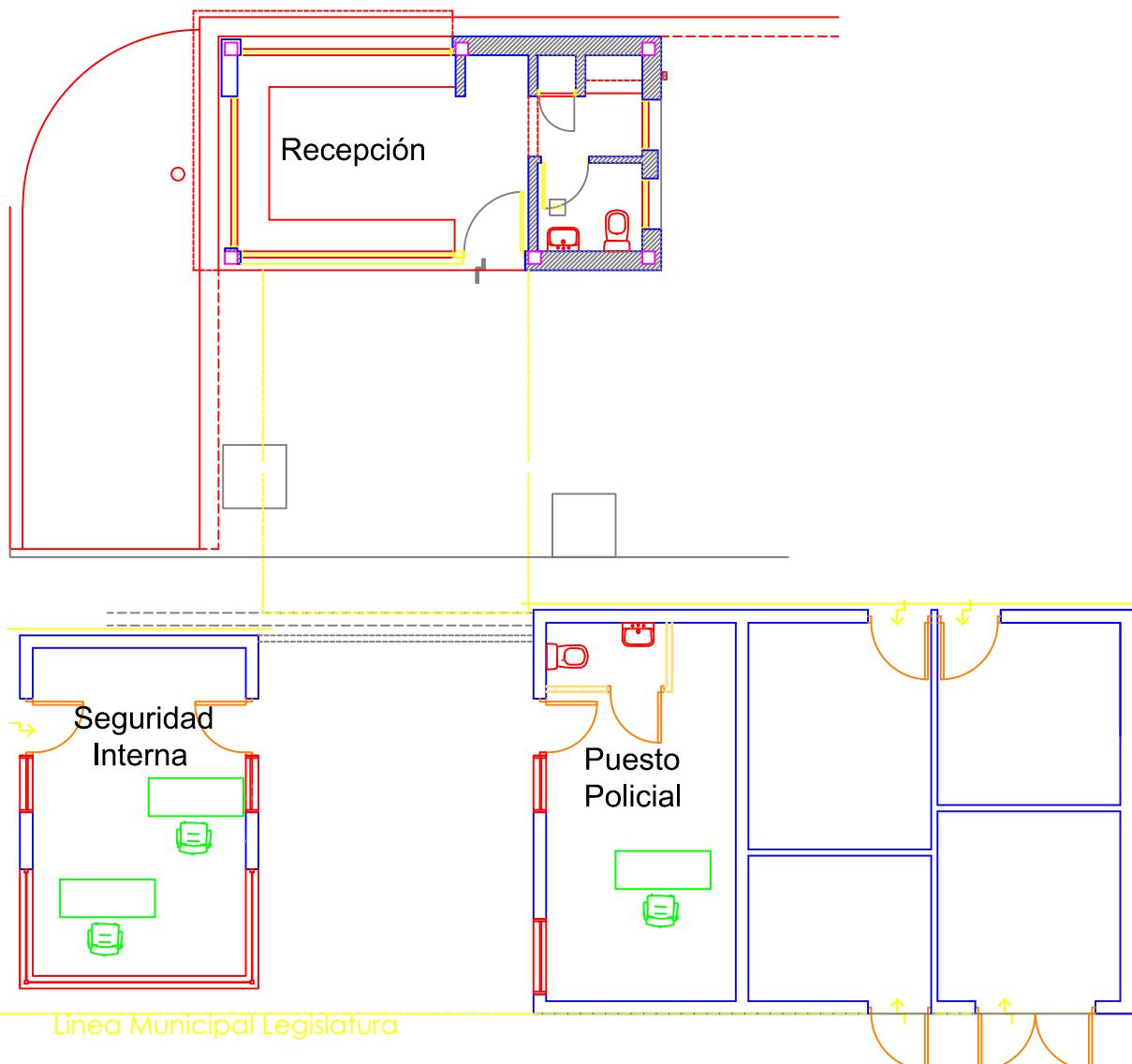


Firma y Sello
del Oferente

LICITACION PUBLICA N° 02 / 21

INFOGRAFIA N° VII

CABINA DE CONTROL / RECEPCION

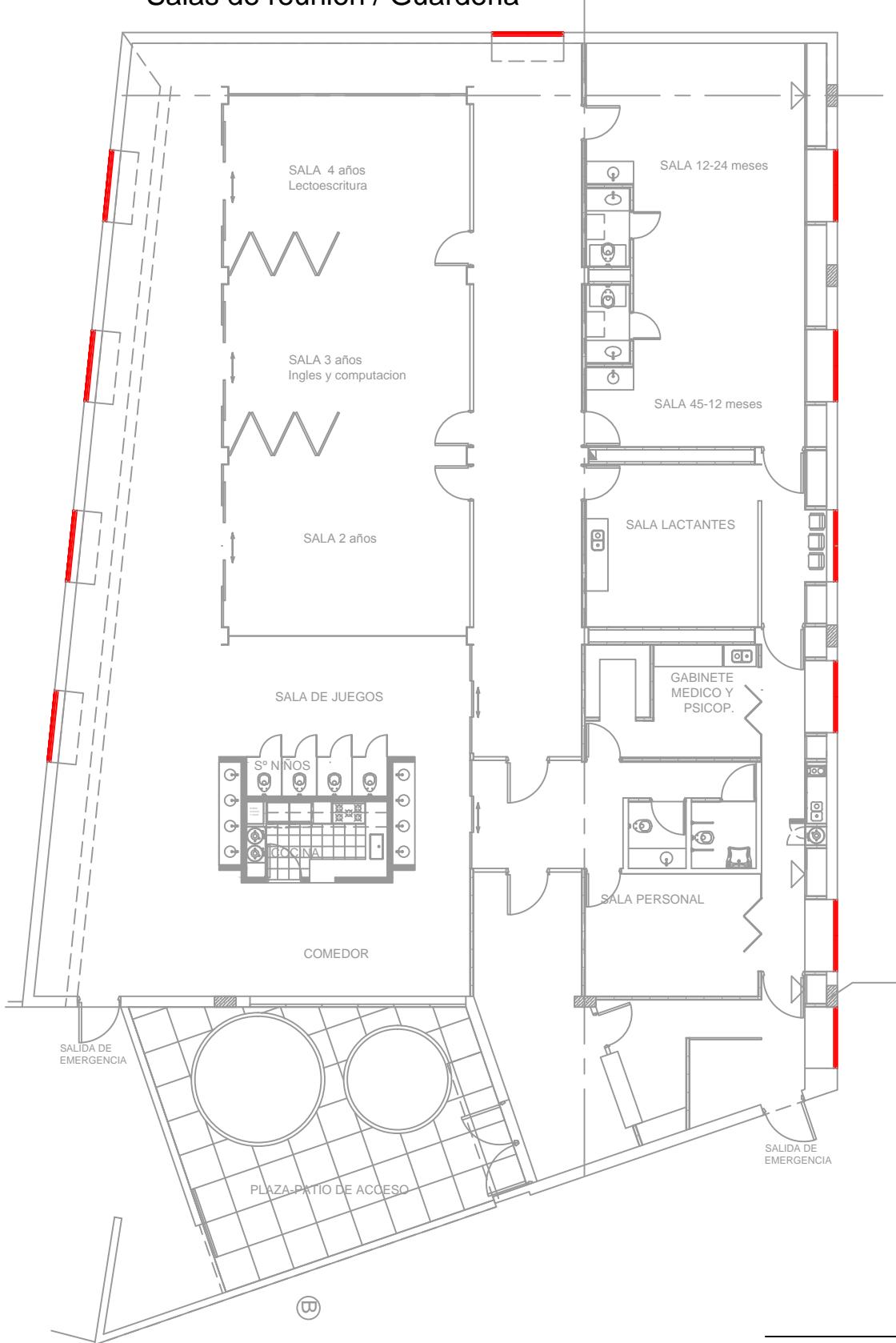


Firma y Sello
del Oferente

LICITACION PUBLICA N° 02 / 21

INFOGRAFIA N° VIII

Planta Baja
Salas de reunion / Guarderia

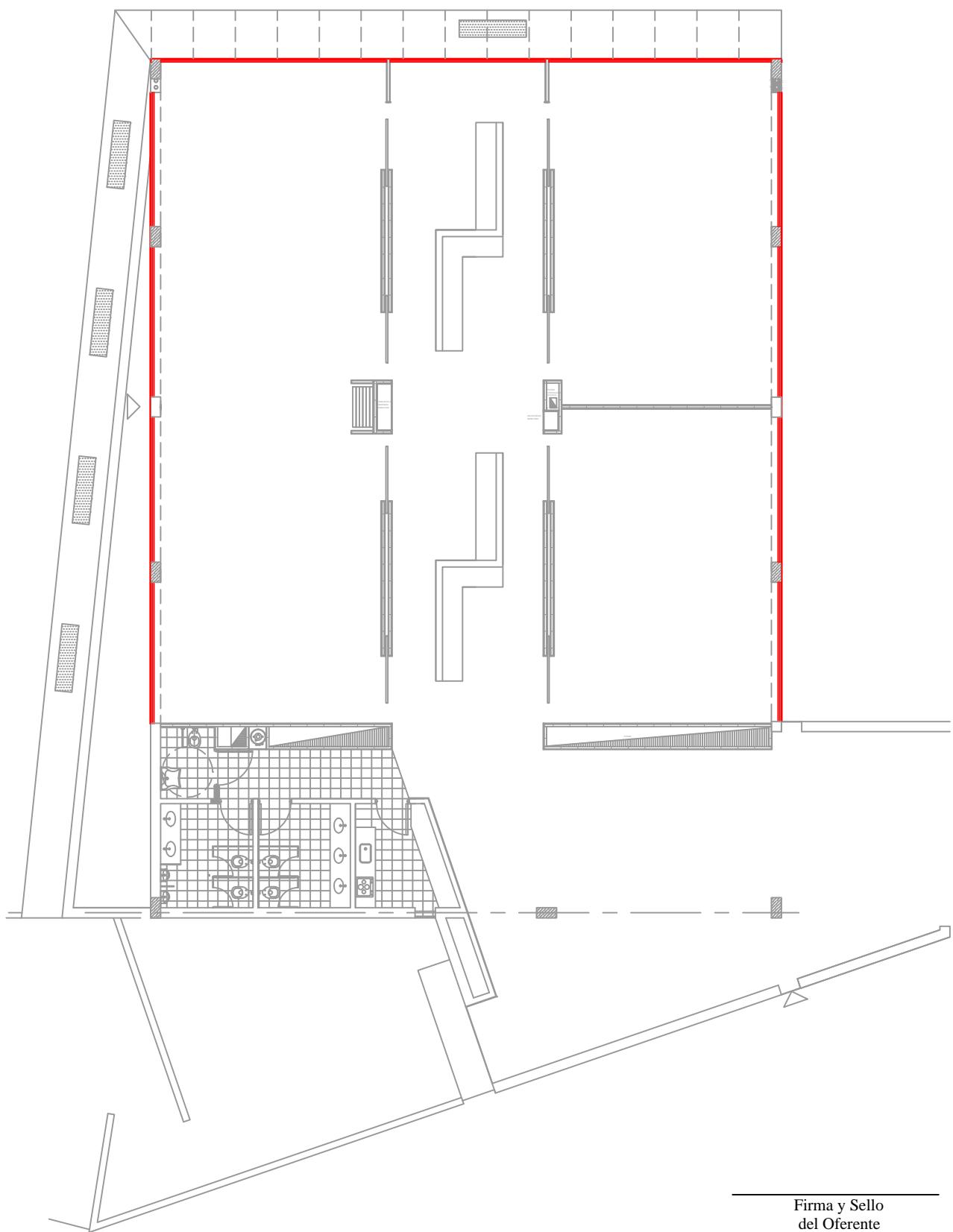


Firma y Sello
del Oferente

LICITACION PUBLICA N° 02 / 21

INFOGRAFIA N° IX

Salas de Reunion

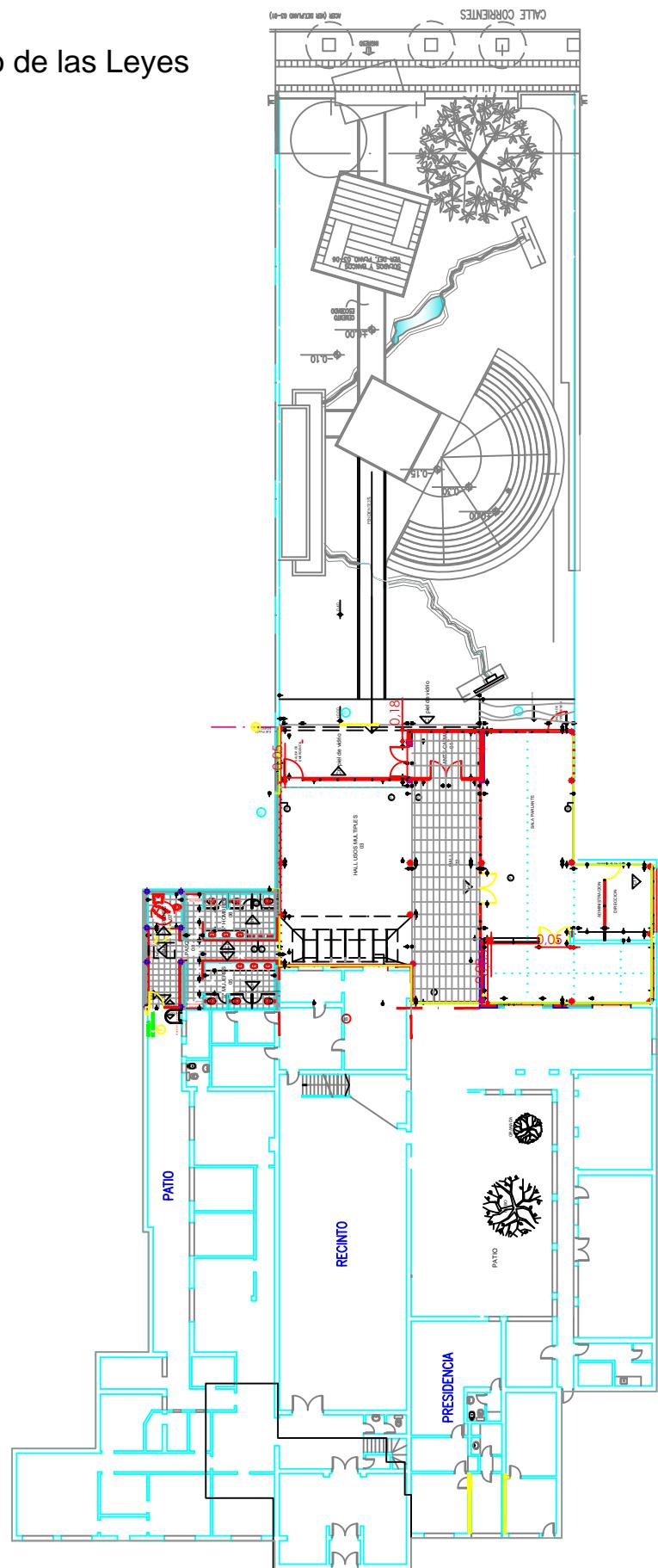


Firma y Sello
del Oferente

LICITACION PUBLICA N° 02 / 21

INFOGRAFIA N° X

Paseo de las Leyes



Firma y Sello
del Oferente